

管理財布研修仕様書

1	研修テーマ	■お金の会話を日常会話にする。
2	研修目的	■家計管理の手法を取得し、家計管理の満足度を上げる。 ■支出の総額を洗い出し、現状を確認・家族と共有することで安心する。 ■現状を受け入れる事から未来に想いを馳せ、家計管理を前向きに捉える。 ■管理財布を実行することでお金に対するストレスが軽減する。
3	研修対象者	■18歳以上のすべての男女
4	研修所要時間	■90分(休憩なし)※講座後個別フォローを設けると好ましい。
5	対象人数	■2名～
6	得られる効果	■お金に対する不安が減少する。 ■管理財布のツールを使う事で、家族に対してお金の話がスムーズになる。 ■日常が楽しくなる。
7	特徴	■お財布一つで家計を管理する。 ■使途不明金を「大きな支出」として洗い出し、支出の不明金を明確にする。 ■”瓶に入れる”行為で楽しく続く。
8	受講形式	■スクール形式
9	準備物 ファシリティ、ツール	【ファシリティ】 ■特に指定なし 【準備物】 ■資料3種類 ①管理財布テキスト／②大きな支出リスト／③講座後フォローのご案内 【受講者持参物】 ■筆記用具 ■電卓(あれば)
10	実施講師要件	■FP3級以上
11	その他	■管理財布はただの節約術ではありません。管理財布の目的「お金とコミュニケーション」を理解して共感いただいた方に講師をお任せしたい。 ■講座後の個別フォローを加えれば、保険証券回収・保険見直しの確立が高くなります。
12	本プログラム資料 内容物	【実施ガイド】 1. 仕様書(E1枚) 2. タイムテーブル詳細(E1枚) 3. 研修実施ガイド(W1枚) 【研修資料】 1. 研修資料(PP6枚) 【受講者配布資料】 1. 受講者配布資料(PDF1枚／E1枚) 2. 講座後の案内資料(W1枚)

※購入は研修の質を担保するため、「10. 実施講師要件」を満たす方に限ります。